

DIÁRIA

PORTARIA Nº: 05422/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de BELÉM/PA; no período de 03/09/2025 a 03/09/2025:

| SERVIDOR                                        | CARGO                                       | LOTAÇÃO      | OBJETIVO                                                             |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|
| IZAIAS PANTOJA DA SILVA<br>Matrícula: 8400423   | MOTORISTA                                   | UCR TOMÉ-AÇU | Condução de veículo para exame médico.                               |
| RAUL SOUZA BRITO CAMPOS<br>Matrícula: 5986148   | ANALISTA EM GESTAO PENITENCIARIA/ENFERMAGEM | UCR TOMÉ-AÇU | Acompanhamento biopsicossocial (exames médicos e consultas médicas). |
| PATRICK SILVA<br>Matrícula: 5973250             | POLICIAL PENAL                              | UCR TOMÉ-AÇU | Escolta para exame médico.                                           |
| FERNANDO DOS SANTOS NEVES<br>Matrícula: 5972728 | POLICIAL PENAL                              | UCR TOMÉ-AÇU | Escolta para exame médico.                                           |

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, ½ diária; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 123,54 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1239958

PORTARIA Nº: 05384/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de ALTAMIRA/PA; no período de 04/09/2025 a 05/09/2025:

| SERVIDOR                                            | CARGO     | LOTAÇÃO       | OBJETIVO                                 |
|-----------------------------------------------------|-----------|---------------|------------------------------------------|
| CLEILTON NUNES DO NASCIMENTO<br>Matrícula: 57225351 | MOTORISTA | CTrans MARABÁ | Condução de veículo para exame pericial. |

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 370,61 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1239953

PORTARIA Nº: 05464/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de TOMÉ-AÇU/PA; no período de 15/09/2025 a 17/09/2025:

| SERVIDOR                                    | CARGO   | LOTAÇÃO | OBJETIVO                              |
|---------------------------------------------|---------|---------|---------------------------------------|
| WALDILSON ENES COLINS<br>Matrícula: 5958982 | DIRETOR | DGP     | Demandas administrativas - Inspeções. |

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 2 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 617,68 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1239959

PORTARIA Nº: 05410/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de SANTARÉM/PA; no período de 02/09/2025 a 03/09/2025:

| SERVIDOR                                  | CARGO                | LOTAÇÃO                 | OBJETIVO                  |
|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
| EDILSON SILVA NUNES<br>Matrícula: 5946703 | AGENTE PENITENCIÁRIO | CTrans VITÓRIA DO XINGU | Escolta de transferência. |

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 370,61 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1239961

PORTARIA Nº: 05411/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de SANTARÉM/PA; no período de 02/09/2025 a 03/09/2025:

| SERVIDOR                                           | CARGO          | LOTAÇÃO                 | OBJETIVO                  |
|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------|
| JOSE CARLOS DOS SANTOS VIANA<br>Matrícula: 5954281 | POLICIAL PENAL | UCR VITÓRIA DO XINGU II | Escolta de transferência. |
| RONISON LOPES DE SOUZA<br>Matrícula: 5971176       | POLICIAL PENAL | UCR VITÓRIA DO XINGU II | Escolta de transferência. |

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 370,61 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1239963

PORTARIA Nº: 05358/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de ANANINDEUA/PA; no período de 02/09/2025 a 03/09/2025:

| SERVIDOR                                         | CARGO          | LOTAÇÃO     | OBJETIVO                  |
|--------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------------------|
| JULIANA MENDES DE MEDEIROS<br>Matrícula: 5973063 | POLICIAL PENAL | UCRF MARABÁ | Escolta de transferência. |
| VANESSA DA SILVA AGUIAR<br>Matrícula: 5954822    | POLICIAL PENAL | UCRF MARABÁ | Escolta de transferência. |

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 370,61 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1239966

PORTARIA Nº: 05395/2025/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

O SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de MARABÁ/PA; no período de 08/09/2025 a 23/09/2025:

| SERVIDOR                                                 | CARGO          | LOTAÇÃO | OBJETIVO                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ILKE EMERSON BALTAZAR LIMA<br>Matrícula: 5953997         | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| VAGNER MARIANO INACIO COSTA<br>Matrícula: 5950169        | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| GENIERBERTH COELHO LOPES<br>Matrícula: 80015615          | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| MONIQUE ALVES QUARESMA<br>Matrícula: 5954133             | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| JOAO MARCOS SOUSA DA SILVA JUNIOR<br>Matrícula: 57231002 | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| GLAUBER GOMES PINHEIRO<br>Matrícula: 5954250             | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| LEONAN PEREIRA COSTA<br>Matrícula: 5950065               | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |
| DEYVIT OTAVIO SOUSA<br>Matrícula: 5937453                | POLICIAL PENAL | GAP     | Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos). |